

麻布大学ティーチング・アシスタント 及びリサーチ・アシスタントに関する 規則

(制定 平成9年10月28日)

(趣旨)

第1条 この規則は、麻布大学ティーチング・アシスタント及びリサーチ・アシスタントに関する必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 「ティーチング・アシスタント」(以下、「TA」という。)とは、麻布大学の大学院教育及び学部教育の充実並びに当該本人の教育の経験を積ませるため、大学院に在学しながら教育の補助を行う者をいう。

2 「リサーチ・アシスタント」(以下、「RA」という。)とは、麻布大学における研究支援体制の充実、強化並びに若手研究者としての研究遂行能力の育成を図るため、研究プロジェクト等において大学院博士課程及び博士後期課程に在学しながら研究の補助を行う者をいう。

(資格)

第3条 TA及びRAは、建学の精神を良く理解し、人物・見識が優れ、成績優秀な次項又は第3項に該当する者とする。

2 TAの対象者は、教育の補助業務の必要性を認識し、熱意と能力を備え、行動力のある次に掲げる学生とする。

(1) 大学院獣医学研究科動物応用科学専攻博士前期課程の学生

(2) 大学院環境保健学研究科環境保健科学専攻博士前期課程の学生

3 RAの対象者は、将来、研究者となる意欲と優れた能力を有する次に掲げる学生とする。

(1) 大学院獣医学研究科獣医学専攻博士課程の学生

(2) 大学院獣医学研究科動物応用科学専攻博士後期課程の学生

(3) 大学院環境保健学研究科環境保健科学専攻博士後期課程の学生

(採用期間)

第4条 TA及びRAの採用期間は、毎年4月から翌年3月末日までの1年間とする。

2 TA及びRAの採用は、年度単位とするが、年度ごとの更新はできるものとする。

(採用)

第5条 当該年度におけるTA及びRAの採用は、TA及びRAの選考・指導委員会の意見を聴いて、当該年度の授業開始日までに学長が決定する。

(選考)

第6条 TA及びRAの選考は、学長、各学部長、各学科長、生物科学総合研究所長、各研究科長並びに各専攻主任から構成するTA及びRA選考・指導委員会において行う。

2 TA及びRA選考・指導委員会の委員長は、学長をもって充てる。

(業務)

第7条 TA及びRAの業務は、次のとおりとする。

(1) TAは、当該授業科目の担当教員の指示監督のもとに、以下の業務を行う。

ア 実験・実習の補助(技術上の助言、準備及び機器の整備等を含む。)

イ 演習(ゼミナールを含む。)の補助

(2) RAは、下記の業務を行う。

ア 本学の研究プロジェクト等を効果的に推進するために、当該研究プロジェクト等の長の指導監督のもとに、研究活動に必要な業務を行う。

イ 所属研究分野の指導教員の指示監督の下に、研究活動に必要な業務を行う。

(担当時間)

第8条 TA及びRAの担当時間は、次に定めるところによる。

(1) TAの担当時間は、下記の時間とする。

ア 1 実験・実習：6時間(実習3時間、準備・片付け3時間)

イ 1 演習：4時間(演習2時間、準備・片付け2時間)

ウ 1日の担当時間：8時間以内とする。

エ 年間の担当時間：200時間を限度とする。

ただし、集中実習については、1日6時間を原則とするが、実習等の都合で延長する場合でも、1日の上限である8時間は超えないものとする。

(2) RAの業務の時間は、年間250時間を限度とする。

2 TA及びRAの申請及び担当時間の決定は、次により行う。

(1) TAの担当科目、担当時間は、TA採用願(様式第1号)、TA応募申請書(様式第2号)並びに推薦書(様式第3号)に基づき、TA及びRA選考・指導委員会が申請者の能力及び経験を考慮して決定する。

(2) RAの業務及び従事時間数は、RA採用願(様式第4号)、RA応募申請書(様式第5号)並びに推薦書(様式第6号)に基づき、TA及びRA選考・指導委員会が申請者の能力及び経験を考慮して決定する。

(服務)

第9条 TA又はRAとして採用された者は、次の者の指揮命令に従い業務を行う。

(1) TA・当該授業科目の担当教員

(2) RA・当該研究プロジェクト等の長又は所属専門分野の指導教員

2 TA又はRAは、業務終了の都度、「TA出勤簿」又は「RA出勤簿」に記入押印し、TAにあつては、当該授業科目担当教員の、RAにあつては、当該研究プロジェクト等の長又は所属専門分野の指導教員の確認を得なければならない。

3 TA又はRAが病気その他本人の都合により所定の授業補助又は研究補助に就くことができない場合、事前にTAにあつては当該授業科目担当教員、RAにあつては当該研究プロジェクト等の長又は所属専門分野の指導教員に申し出なければならない。

(手 当)

第10条 TA又はRAの手当は、時間給とし、1時間につき次のとおり支給する。ただし、前条第3項による欠勤に対しては、当該手当は支給しない。

- (1) TA 1,500円
- (2) RA 2,400円

(取 消)

第11条 TA又はRAが、次の各号の一つに該当したときは、採用を解除する。

- (1) 教育補助又は研究プロジェクト等の研究業務を怠ったとき。
- (2) 大学院学則第18条の規定により処分を受けたとき又はこれに相当すると認められるとき。
- (3) 休学、退学又は成業の見込みがないとき。
- (4) 学生が任用の辞退を申し出たとき。

(秘密の保持)

第12条 TA又はRAは、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(事 務)

第13条 この規則に関する事務は、教務部教務課が所管し、手当の支給に関する事務は、総務部経営企画課及び総務部経理課が分担する。

第14条 この規則において定めるもののほか、運用に必要な事項は、別に定める。

(規則の改廃)

第15条 この規則の改廃は、教学会議及び学長の意見を聴いて理事会が行う。

附 則

この規則は、平成9年10月28日に制定し、平成10年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成10年12月22日に改正し、平成10年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成17年3月15日に改正し、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月26日に改正し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年3月17日に改正し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年10月23日に改正し、平成28年4月1日から適用する。

別記様式
(略)

様式第1号	第8条第2項第1号関係
様式第2号	第8条第2項第1号関係
様式第3号	第8条第2項第2号関係
様式第4号	第8条第2項第2号関係
様式第5号	第8条第2項第2号関係